



**Администрация Северного управленческого округа
Свердловской области
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

16.09.2015 № 132 – р

г. Красногурьинск

**О комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Свердловской области и на включение
в кадровый резерв в Администрации Северного управленческого округа
Свердловской области**

В целях приведения правового акта Администрации Северного управленческого округа Свердловской области, регламентирующего деятельность комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области и на включение в кадровый резерв в Администрации Северного управленческого округа Свердловской области, в соответствии с требованиями действующего законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации и Свердловской области и руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» и Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»:

1. Утвердить:

1) Положение о комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области и на включение в кадровый резерв в Администрации Северного управленческого округа Свердловской области (прилагается);

2) Порядок работы комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области и на включение в кадровый резерв в Администрации Северного управленческого округа Свердловской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Северного управленческого округа Свердловской области от 11.03.2011 № 18-р «Об утверждении Регламента работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации Северного управленческого округа Свердловской области».

3. Настоящее распоряжение опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Управляющий

В.И. Овчинников

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации
Северного управленческого округа
Свердловской области
от 16.09.2015 № 132 – р
«О комиссии по проведению
конкурсов на замещение вакантных
должностей государственной
гражданской службы Свердловской
области и на включение в кадровый
резерв в Администрации Северного
управленческого округа
Свердловской области»

Положение
о комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных
должностей государственной гражданской службы Свердловской области
и на включение в кадровый резерв в Администрации Северного
управленческого округа Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области и на включение в кадровый резерв в Администрации Северного управленческого округа Свердловской области (далее – конкурсная комиссия), которая образуется в целях:

1) проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации Северного управленческого округа Свердловской области (далее – Администрация);

2) проведения конкурсов на включение в кадровый резерв граждан Российской Федерации (далее – граждане) и государственных гражданских служащих, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации.

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, областными законами, актами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, настоящим Положением.

Глава 2. Основные задачи конкурсной комиссии

3. Основной задачей конкурсной комиссии является оценка профессионального уровня претендентов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации, их соответствия квалификационным требованиям к этим должностям.

4. Конкурсная комиссия оценивает профессиональные и личностные качества кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области или на включение в кадровый резерв в Администрации, исходя из квалификационных требований к соответствующей должности и других положений должностного регламента, руководствуясь федеральным и областным законодательством о государственной гражданской службе.

5. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании:

1) представленных документов:

– об образовании;

– о стаже государственной гражданской службы Российской Федерации или иной государственной службы Российской Федерации;

– о стаже работы по специальности, направлению подготовки;

2) конкурсных процедур, установленных в программе проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области или на включение в кадровый резерв в Администрации, утвержденной Управляющим Северным управленческим округом Свердловской области (далее – Управляющий) в соответствии с методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области и на включение в кадровый резерв в Администрации, утвержденной распоряжением Администрации, с использованием не противоречащих федеральным и областным законам, другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Свердловской области методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по соответствующей должности государственной гражданской службы Свердловской области, предназначенной для замещения в Администрации.

Глава 3. Порядок формирования состава конкурсной комиссии

6. Порядок деятельности конкурсной комиссии, а также ее персональный состав определяются Управляющим в соответствии с настоящим Положением, которые утверждаются распоряжением Администрации.

7. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, действует на постоянной основе и состоит из:

1) Управляющего (председателя комиссии), заместителя Управляющего (заместителя председателя комиссии), главного специалиста отдела государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы, (секретаря комиссии), начальника отдела государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы и, в случае необходимости, уполномоченных Управляющим иных государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности в структурных подразделениях Администрации;

2) представителя Департамента кадровой политики Губернатора Свердловской области;

3) представителей научных, образовательных и других организаций, приглашенных Департаментом кадровой политики Губернатора Свердловской области по запросу Управляющего в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с государственной гражданской службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

8. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

9. Все члены конкурсной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Администрации
Северного управленческого округа
Свердловской области
от 16.09.2015 № 132 – р
«О комиссии по проведению
конкурсов на замещение вакантных
должностей государственной
гражданской службы Свердловской
области и на включение в кадровый
резерв в Администрации Северного
управленческого округа
Свердловской области»

**Порядок
работы комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных
должностей государственной гражданской службы Свердловской области
и на включение в кадровый резерв в Администрации Северного
управленческого округа Свердловской области**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет порядок проведения заседаний комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области и на включение в кадровый резерв в Администрации Северного управленческого округа Свердловской области (далее – конкурсная комиссия).

2. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Проведение заседаний с участием только членов конкурсной комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации Северного управленческого округа Свердловской области (далее – Администрация), не допускается.

Глава 2. Распределение обязанностей членов конкурсной комиссии

3. Председатель комиссии:

- 1) осуществляет руководство деятельностью комиссии;
- 2) утверждает программу проведения конкурса, в которой определяются конкретные методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, а также последовательность применения данных методов;
- 3) назначает дату, время и место проведения заседаний комиссии;
- 4) подписывает документы, необходимые для работы комиссии;

- 5) ведет заседания комиссии;
- 6) осуществляет контроль за реализацией принятых комиссией решений.

4. Заместитель председателя комиссии:

1) в отсутствие председателя комиссии исполняет его обязанности, председательствует на заседаниях комиссии, подписывает документы, необходимые для работы комиссии;

2) выполняет иные поручения председателя комиссии.

5. Секретарь комиссии:

1) обеспечивает подготовку документов, необходимых для работы комиссии (разработку форм документов, регистрацию и прием заявлений, формирование дел, ведение журнала учета, подготовку сводных сведений, ведение и оформление протоколов заседания комиссии, и др.);

2) обеспечивает подготовку заседаний комиссии, включая информирование членов комиссии и руководителей структурных подразделений Администрации, приглашаемых на заседание, о вопросах, включенных в повестку заседания комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее, чем за 7 календарных дней до проведения заседания конкурсной комиссии, ознакамливает членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии;

3) ведет документацию комиссии;

4) доводит решения комиссии до сведения заинтересованных лиц;

5) выполняет поручения председателя комиссии и заместителя председателя комиссии.

6. Члены комиссии имеют право: участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании; вносить предложения по проектам программ проведения конкурсов, повесток заседаний и решений комиссии; задавать вопросы конкурсантам, принимающим участие в заседании комиссии; знакомиться с документами и материалами, касающимися конкурсантов и деятельности комиссии.

Глава 3. Порядок подготовки и проведения заседания конкурсной комиссии

7. Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости при наличии не менее двух кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации либо не менее двух кандидатов на включение в кадровый резерв Администрации.

8. Конкурсная комиссия имеет право:

1) не допускать к участию в конкурсе кандидатов, не соответствующих квалификационным требованиям к вакантной должности, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на государственную гражданскую службу и ее прохождения;

2) принимать решения в пределах своей компетенции по вопросам организации и проведения конкурса.

9. В случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей специалистов в структурных подразделениях Администрации или на включение в кадровый резерв на эти должности на заседание конкурсной комиссии приглашается руководитель данного структурного подразделения.

Глава 4. Порядок оформления итогов заседания конкурсной комиссии

10. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

11. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением (в виде протокола) в трехдневный срок со дня проведения заседания, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и иными членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

12. По результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании одного из кандидатов победителем конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации;

2) о рекомендации к включению в кадровый резерв кандидата, с его согласия, не ставшего победителем конкурса, но получившего высокую оценку за профессиональные и личностные качества, для замещения должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации той же группы, к которой относилась вакантная должность;

3) о признании конкурса несостоявшимся (в случае, если отсутствуют заявления на участие в конкурсе или подано только одно заявление, а также в случае, если все кандидаты не отвечают квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области, на замещение которой в Администрации был объявлен конкурс).

13. По результатам конкурса на включение гражданина Российской Федерации (государственного гражданского служащего) в кадровый резерв Администрации конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании одного или нескольких кандидатов победителями конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области, на которую в Администрации формируется кадровый резерв;

2) о признании конкурса несостоявшимся (в случае, если отсутствуют заявления на участие в конкурсе или подано только одно заявление, а также в

случае, если все кандидаты не отвечают квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области, на которую в Администрации формируется кадровый резерв).

14. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов.

Соответствующее решение является основанием для издания правового акта:

1) о назначении победителя конкурса на вакантную должность и заключении с ним служебного контракта;

2) о включении в кадровый резерв претендентов на замещение вакантных должностей в установленном законодательством порядке.

Данное решение в виде выписки из протокола приобщается к личному делу лица, назначенного на вакантную должность государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации или включенного в кадровый резерв Администрации.

15. Информация о результатах конкурса в течение 7 дней со дня его завершения сообщается в письменной форме кандидатам, участвовавшим в конкурсе, а также размещается на официальных сайтах Администрации www.sever.midural.ru и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.gossluzhba.gov.ru.

16. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом, участвовавшим в конкурсе, в соответствии с законодательством Российской Федерации.